

medewerker onthaal en administratie

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Soort contract: Geco-contract voor bepaalde duur
Locatie: GC Elzenhof - Kroonlaan 12-16 - 1050 Elsene

Werkregime: halftijds

Wat ga je doen?

Als medewerker onthaal en administratie bij GC Elzenhof ben jij het eerste aanspreekpunt voor bezoekers. Je houdt van sociale contacten en helpt mensen graag verder. Je verwelkomt iedereen met een glimlach en zorgt ervoor dat mensen zich thuis voelen. Geen dag is hetzelfde: het ene moment zit je aan het onthaal, het andere moment werk je aan administratieve taken of help je mee bij een evenement. Dankzij jouw enthousiasme en gestructureerde aanpak bouw je mee aan een bruisende en verbindende ontmoetingsplek voor Brusselaars, artiesten en verenigingen.

Onthaal en communicatie

- Je zit, afwisselend met andere collega's, aan de onthaalbalie om bezoekers te ontvangen.
- Je beheert de algemene mailboxen en telefoon van het gemeenschapscentrum op een klantvriendelijke manier.
- Je beantwoordt vragen of wensen van bezoekers zo goed mogelijk. Eventueel verwijst je hen door naar andere organisaties of diensten.

Planning en organisatie

- Je beheert de activiteiten en inschrijvingen van ons gemeenschapscentrum in de juiste software.
- Je noteert vragen of wensen van de zaalgebruikers en geeft ze door aan de juiste collega's (technisch personeel, zaalpersoneel, conciërge ...).

Administratieve ondersteuning

- Je volgt de inventaris van het kantoomateriaal op. Je plaatst bestellingen voor verschillende werkmaterialen of gaat naar de winkel.

Financiële administratie

- Je maakt soms kassa's voor activiteiten en telt ze na de activiteit ook na.

Personeelsadministratie

- Je registreert de werk- en verlofuren van collega's.
- Je biedt ondersteuning bij personeelsadministratie en -beheer.
- Je staat in contact met de personeelsdienst van de VGC

Polyvalentie

- Je springt in als collega's afwezig zijn of als er extra hulp nodig is.
- Je helpt mee bij onze activiteiten (recepties, buurtfeesten, voorstellingen ...). Soms 's avonds of in het weekend.

Wat maakt werken bij een gemeenschapscentrum zo bijzonder? De sfeer en het teamgevoel staan centraal. Iedereen wordt gelijk behandeld en helpt mee bij onze activiteiten. Je maakt deel uit van een plek waar mensen van alle horizons samenkomen en waar iedereen welkom is.

Wat zijn jouw talenten?

Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellingsniveau D

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- samenwerken

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- flexibel reageren
- nauwkeurig en met zin voor orde en netheid werken

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- Je begrijpt instructies en je kunt spreken met collega's of bezoekers op minimaal niveau A2 (NT2: 1.2). Je bent bereid Nederlandse lessen te volgen om je niveau te verbeteren.
- Kennis van het Frans, het Engels en eventueel andere talen is een pluspunt.
- Je hebt interesse in de werking van het gemeenschapscentrum. Je wil je inzetten om het lokale netwerk te leren kennen.

Herken je jezelf in dit profiel? Stel je dan zeker kandidaat!

Aanwervingsvoorwaarden

Je hebt maximaal een diploma van het lager secundair onderwijs behaald.

Je bent **Geco-gerechtigd**. (referentienummer vacature = 5979625)

Om in aanmerking te komen voor het ge-co-statuuut moet je binnen het Brussels hoofdstedelijk gewest wonen **én**

- 6 maanden ingeschreven zijn als niet-werkende werkzoekende gedurende het jaar dat de aanstelling vooraf gaat;
- **of** 1 dag volledig uitkeringsgerechtigd zijn, indien u ouder bent dan 40 jaar;
- **of** reeds werken binnen een ge-co-contract.

Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

- Je krijgt een halftijds ge-co-contract van bepaalde duur met ingang vanaf 14 december 2026 tot en met 16 februari 2027.
- Loonschaal D111 - assistent. Zowel je overheidsanciënniteit als relevante werkervaring in de privésector en/of als zelfstandige tellen mee voor de berekening van je loon.

0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
€ 1.331,24	€ 1.258,18	€ 1.400,24	€ 1.299,54	€ 1.492,24	€ 1.353,53	€ 1.567,68	€ 1.393,47

Netto: ongehuwd en geen personen ten laste

- **Aantrekkelijke extra's:** 17,5 vakantiedagen op jaarbasis als je halftijds werkt, maaltijdcheques, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (ook MIVB-abonnement), fietsvergoeding, een verzekering gewaarborgd inkomen, aanvullend pensioen via 2^{de} pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.



Voor de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn gelijke kansen belangrijk.
Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend ongeacht leeftijd, gender, origine of beperking.

Hoe solliciteer je?

Vul [het registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met maandag 9 november 2026.

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	maandag 9 november 2026	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/31131-91
Selectiegesprek	op 18 november 2026	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.
Startdatum (bij voorkeur)	maandag 14 december 2026	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Vanessa Van Damme	jobs.vgc@vgc.be of 0493 31 41 03
De functie zelf	Sarah Van Riel	sarah.vanriel@vgc.be of 0497 52 71 81
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Wie zijn we?

Verspreid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest liggen 22 gemeenschapscentra die samen N22 Brusselse gemeenschapscentra vormen. De gemeenschapscentra hebben een uitgebreid artistiek, sociaal, cultureel en educatief aanbod. Van heel lokale activiteiten (zoals een wekelijkse danscursus, een quiz van een lokale ouderenvereniging en een theatervoorstelling voor kinderen) tot projecten en samenwerkingen met een gewestbrede impact en uitstraling (zoals de festivals Vrouwenlente of Bewogen). Neem zeker een kijkje op www.n22.brussels, de koepsite van de centra.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) is de inrichtende macht van de gemeenschapscentra. Ze vallen onder de entiteit gemeenschapscentra van het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport (CJS), die de 22 centra centraal ondersteunt. Andere deeldomeinen daarvan zijn algemeen cultuurbeleid, kunsten en erfgoed, lokaal cultuurbeleid, sociaal-cultureel werk, bibliotheekwerk, jeugdwerk, speelpleinen en sport.

Jij komt terecht bij GC Elzenhof, het gemeenschapscentrum in Elsene. GC Elzenhof is één van de 22 Brusselse gemeenschapscentra die samen N22 vormen, een initiatief van de Vlaamse Gemeenschapscommissie. GC Elzenhof organiseert diverse activiteiten – sociaal, cultureel of artistiek. De werking van GC Elzenhof is gebaseerd op vier pijlers: gezinsvriendelijk, Nederlands, laagdrempelig en samenwerking.